

物业服务合同

甲方：合阳县住房和城乡建设局

乙方：合阳县御桦物业管理有限公司



物业服务合同

甲方：合阳县住房和城乡建设局

乙方：合阳县御桦物业管理有限公司

根据《中华人民共和国合同法》及国家、省、市有关物业管理等相关规定，本着公开、平等、自愿、有偿的原则，经甲乙双方充分协商一致，订立本合同。

一、物业服务范围

- 1、保洁：1-7 楼内外门厅、裙楼、楼道、卫生间、楼梯、电梯间、休息室、会议室、大厅玻璃门、大院内外场所。
- 2、秩序维护：昼夜值班、车辆管理、有序整齐。
- 3、冬季烧暖：节能运行、全天供热。
- 4、日常维修：电梯日常管理、楼道灯、锅炉、音响、会议室桌椅等设施设备维修。

二、物业服务期限

物业服务期限为：自 2025 年 12 月 26 日零时起至自 2026 年 12 月 26 日零时止。

三、物业服务费用和支付方式

- 1、物业服务费用实行包干制，费用为 298000 元/年（包括乙方人员工资、员工保险福利、保洁所需工具、必要易耗品、税收和利润等）。

2、费用支付方式为：按每季度银行转账，乙方开具发票交甲方，由甲方负责结算。

3、乙方开户银行：中国建设银行股份有限公司合阳县支行，帐号：61050164820800000071。

四、物业服务质量



乙方提供的物业服务质量必须达到以下物业服务标准：

（一）保洁服务

1、楼内公共区域(不少于以下频次)

- (1) 内外门厅每日拖擦 3 次，保持地面干净整洁。
- (2) 楼道每日拖擦 3 次，保持地面干净整洁。
- (3) 墙裙每周抹擦 1 次，保持表面干净、无污渍。
- (4) 楼梯每日拖擦 2 次，无死角、无痰吐杂物。
- (5) 扶手每日抹擦 2 次，表面干净、无污渍。
- (6) 卫生间每日全面清洁 3 次，保持无异味。纸篓摆放有序；垃圾袋每日更换；便池放置卫生球；洗手盆、整容镜干净整洁；消毒洗涤用品摆放整齐。
- (7) 除按时清洁外，如保洁范围内有污垢、零散垃圾，要及时进行打扫，始终保持楼道、楼梯、卫生间等办公大楼公共区域环境卫生整洁。
- (8) 1F 值班室每天打扫 1 次，被罩、床单每月清洗 1 次；6F 接待室每天打扫 1 次，因特殊原因需及时打扫时，应随叫随到。
- (9) 楼内公共区域花卉要定期浇水、及时管护。
- (10) 公共区域的玻璃（含 6F、7F 楼层会议室）及时擦拭，保持明亮整洁。
- (11) 6F、7F 楼层会议室随用随清扫。

2、楼外公共区域

- (1) 外围道路地面：每日清扫 1 次（如有大量落叶要随时清扫），其中楼前地面每月冲洗 1 次，地面垃圾滞留不能超过 2 小时。



(2) 绿地、明沟：每日捡拾，每 2 周清理 1 次，无杂物、无积水。

(3) 车棚每日清扫 1 次，定时管理，摆放有序。

(4) 照明灯杆、宣传栏、垃圾袋、垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味。

(5) 积水、积雪清理及时。

(6) 生活垃圾日产日清，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味。

(7) 定期灭除虫害，每月对相关区域喷洒药水 1 次，每季度灭鼠 1 次。

(8) 如遇大风、暴雨或大雪天气后，在甲方工作人员的配合下 1 个工作日内完成大院清洁工作，同时，做好大院环境卫生巡查，确保大院干净整洁。

(9) 定期清扫大楼顶部卫生、杂物。

(10) 定期修剪院内绿化。

(二) 安保服务

1、每天坚持 24 小时值班。

2、每晚对大楼内进行定时巡查。

3、来客登记、可疑盘问、苗头预防、应急处置。

4、大院设置车位、停车有序、摆放整齐。

5、车棚管理、定时整理、摆放有序。

6、非机动车统一停放在大院东边，摆放整齐，管理有序，大门口、楼厅口附近不得停放非机动车。

(三) 供暖锅炉工

1、实行持证上岗。

2、按甲方要求时间进行烧炉供暖。



五、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对乙方实施物业服务有监督建议的权利。
- 2、甲方应保证办公楼用电正常、上下水设施完整使用正常；大院、花坛有充足的出水口，水源使用方便，否则提供相应橡胶管。
- 3、甲方为乙方在办公楼提供值班室、更衣休息室、材料工具保管室各一间（配备相应设施），并承担乙方在实施该合同约定的管理服务过程中所需水、电费。
- 4、甲方提供服务区域内的标示牌、指示牌、温馨提示牌、垃圾桶、垃圾箱，卫生间所需的烘干机、抽纸机等固定使用物品。
- 5、公共区域内有灯泡不亮，水龙头损坏等类似情况，由乙方方向甲方及时提出报修，甲方负责采购，乙方负责维修。
- 6、甲方有义务协助乙方做好物业服务方面的协调工作和宣传教育，遇有甲方工作人员违反，甲方物业辖区内各项物业规定的，乙方及时制止和告知甲方物业指定人，由甲方进行处理。因甲方未提供相应协助导致乙方无法提供物业服务或无法进行其他工作的，免除乙方的相应责任。

（二）乙方的权利和义务

- 1、乙方应严格按照国家规定的行业标准、技术规范以及本合同甲方标准实施精细化管理，提供专业化服务。
- 2、乙方在服务范围内，要自觉接受甲方的监督建议，对甲方提出的合理服务要求，要及时予以落实，确保服务质量。
- 3、乙方派驻的物业服务人员需具备良好的政治素质、责任意识、服务意识，上班期间统一工服，统一标识。



4、乙方保洁人员实行错峰工作制，周内上班时间为上午 07:00 时至 11:00 时，下午 13:00 时至 17:00 时，保证机关上班前，外围大院和办公大楼公区卫生清扫到位，上班期间有专人保洁。

5、乙方工作人员不得擅自进入办公楼甲方工作区域。

6、乙方要加强对服务人员的管理和约束，严格遵守甲方的各项规章制度，因乙方人员在合同期内因个人原因造成甲方财产损失，由乙方承担。

7、乙方应全力配合甲方相应的阶段性、突发性、临时性的工作任务。

8、乙方在管理服务期间遇到重大事项、突发事件应第一时间告知甲方，积极协商处理处置。

9、合同签订后，甲乙双方将花卉及相关办公桌椅及保洁物品清点、核准后，交乙方管护（甲乙双方准备交接单，一式两份，甲乙双方各执一份）。

10、乙方安保人员要尽职尽责，不得使推销人员进入办公区域，因安保人员职责履职不到位，发生物品、车辆损坏的，由乙方承担，发生物品、车辆遗失的，由乙方联系公安部门追回或给予所有人相应赔偿。

11、锅炉、音响等专业设备由甲方检修无问题后，交付乙方，在乙方管理期间，因设备老化造成零件损坏的，由甲方维修更换，因乙方管理人员操作不当损坏的，由乙方维修更换或照价赔偿。

12、所有的保洁必需工具、易耗品，均由乙方承担。



13、乙方在入场前应向甲方提供服务人员名单、身份证件、相关岗位资格证书等，更换人员前需向甲方报备、甲方同意后
方可更换。

六、违约责任

1、任何一方不按合同约定履行应承担违约责任，并赔偿因违约造成的损失，同时支付合同价款总额的 3%的违约金。

2、由于乙方原因，导致双方签订的合同终止或被解除，乙方因此遭受的损失，将由乙方自行承担，甲方对此不负任何责任，也不作任何赔偿。

3、由于甲方原因，导致合同终止的，乙方因此遭受的损失、误工费将由甲方承担。

七、其他事项

1、本合同条款进行修改或补充，须经双方协商一致以书面形式签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

2、在履行合同中发生纠纷，双方应协商解决，协商不成时，提交本物业所在地人民法院依法裁决。

3、第一年度合同期满后，且考核合格，可续签下一年度合同。

4、本合同一式陆份。甲方叁份，乙方叁份，均具有同等法律效力。本合同经双方签字或盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人（或代表人）：

法人（或代表人）：

2025年12月26日

2025年12月26日

